



دانشگاه شاهرود

معاونت پژوهشی و فناوری

کتابخانه مرکزی، مرکز اسناد و فناوری اطلاعات



گزارش عملکرد

۱۳۸۵

تهیه کننده:

نجمه خواجه درگی

مسئول واحد اطلاع رسانی و فناوری

کتابخانه مرکزی و مرکز اسناد دانشگاه زابل که به نام آقای دکتر دهمرده بنیان گذار دانشگاه زابل مزین شده است، همزمان با تأسیس دانشگاه در سال ۱۳۷۸ با مجموعه ای از ۲۸۰۰۰ نسخه کتاب در مکانی به وسعت ۱۵۰۰ متر مربع فعالیت خود را آغاز کرد. این کتابخانه مهمترین منبع آموزشی، پژوهشی و اطلاعاتی منطقه است و از نظر ساختار و تشکیلات به دو واحد خدمات فنی کتابداری و خدمات عمومی کتابداری تقسیم می شود که هر کدام شامل چندین بخش می باشد.

اهداف:

در راستای پیشبرد امر آموزش و پژوهش، هدف اصلی کتابخانه مرکزی فراهم آوردن امکان دسترسی استفاده کنندگان از کتابخانه مرکزی به منابع و اطلاعات مورد نیاز می باشد و از آنجاییکه این کتابخانه مهمترین منبع آموزشی، پژوهشی و اطلاعاتی منطقه است و با توجه به اهداف اساسی پژوهش و تحقیقاتی دانشگاه و همچنین توجه به فرهنگ گسترش علم نو آوری وظایف زیر برای کتابخانه مرکزی در نظر گرفته شده است.

وظایف:

- گرد آوری مواد کتابخانه ای اعم از چاپی، غیر چاپی و الکترونیکی
- انجام خدمات فنی (فهرست نویسی، آماده سازی و سازماندهی) کلیه منابع چاپی و غیر چاپی
- راهنمایی و آموزش مراجعان در بازیابی و استفاده از منابع اطلاعاتی و برگزاری تورآشناسازی دانشجویان جدید الورد در شروع هر ترم
- همکاری با گروه کتابداری و اطلاع رسانی در برگزاری کلاسها، ارائه خدمات مرجع و نیز دوره های کار آموزی دانشجویان رشته کتابداری
- تهیه کتابچه های آموزشی و برگه های اطلاعاتی جهت راهنمایی مراجعین در استفاده از منابع

گزارش عملکرد بخش امانت و گردش کتاب در سال ۱۳۸۵:

- تعداد کتب موجود فارسی و عربی ۵۷۰۰۰ نسخه
- تعداد کتب موجود لاتین: ۹۵۰۰ نسخه
- تعداد کتب فارسی به امانت رفته: ۵۹۳۲۹
- تعداد کتب فارسی بازگشتی: ۵۸۲۶۷
- تعداد کتب لاتین به امانت رفته: ۱۷۹۲
- تعداد کتب لاتین بازگشتی: ۱۷۱۲
- تعداد کتب ارسالی به صحافی: ۱۵۰۰
- تعداد کتب رفع اشکال شده: ۸۰۰
- تعداد کتب وجین شده: ۵۰۰
- یکی از فعالیت های مهم بخش امانت کتاب این است که هر دو سال یکبار اقدام به کار قفسه خوانی می نماید به این ترتیب که کلیه نسخ موجود در قفسه های کتابخانه با موجودی سیستم امانت و دفاتر ثبت کتابخانه کنترل می شود و اقداماتی در زمینه پیگیری کتب مفقود شده و کتب برگشت داده نشده صورت می گیرد علاوه بر این چنانچه اطلاعات موجود در کتب با اطلاعات سیستم امانت همخوان نباشد اقدام به پیگیری و رفع اشکال می نمایند. این کار به طور معمول در فصل تابستان به صورت کار فشرده انجام می گیرد در تابستان ۸۵ این فعالیت به طور کامل انجام شده است.
- ثبت نام و ورود اطلاعات اعضای جدید در هر ترم
- تسویه حساب با فارغ التحصیلان در هر ترم

گزارش عملکرد بخش مرجع در سال ۱۳۸۵:

- پاسخگویی به مراجعان در سال ۷۵۰۰ نفر
- شلف خوانی در تابستان ۸۵
- اعلام وصول نشریات داخلی و خارجی به کارگزاران و نمایندگی های نشریات
- ثبت نشریات دریافت شده در کاردکس های مخصوص
- ثبت نشریات در شبکه کتابخانه
- ثبت پایان نامه ها و طرحهای پژوهشی در شبکه کتابخانه
- ثبت روزانه روزنامه های جدید و جمع آوری روزنامه های تاریخ گذشته
- بسته بندی مجلات و به طور کلی نشریات به صورت هفتگی و ماهانه و قرار دادن آنها در بخش آرشیو

- جمع آوری مجلات سال قبل و ارسال آنها جهت صحافی و قرار دادن آنها در بخش آرشیو
- آموزش کارورزان و دانشجویان کتابداری که دروس مرجع را می گذرانند

گزارش عملکرد بخش خدمات فنی در سال ۱۳۸۵:

- جستجوی تعداد ۷۳۶۳ نسخه کتاب فارسی، لاتین، عربی از شبکه کتابخانه
- فهرست نویسی تعداد ۳۷۸۳ عنوان کتاب فارسی، لاتین و عربی
- ممهور کردن کتابهای خریداری شده و یا اهدایی بر اساس سیاست گذاری کتابخانه
- ثبت کتب فارسی، عربی و لاتین در دفاتر ثبت
- ورود و تصحیح اطلاعات کتابشناسی کتب (ایزو)
- تایپ برگه فهرست نویسی شده
- تهیه لیبل و بارکد و کارت شلف کتاب و چسباندن آنها در جایگاه مخصوص کتاب
- الفبایی کردن شماره های راهنمای کارتهای شلف (SHELF)
- برگه آرایشی کارتهای شلف و جایگزین نمودن آنها
- تایپ نامه های اداری واحد کتابخانه
- آموزش کارورزان و دانشجویان کتابداری
- تهیه کتابچه های آموزشی و برگه های اطلاعاتی جهت راهنمایی مراجعین در استفاده از منابع

گزارش عملکرد بخش سفارشات در سال ۱۳۸۵:

- تهیه و سفارش کتب فارسی و لاتین مورد نیاز گروهها
- تهیه و سفارش نشریات لاتین سال ۲۰۰۶ (۳۰ عنوان)
- تهیه و سفارش و پیگیری نشریات فارسی (مجله و روزنامه)
- تهیه سی دی های داخلی آموزشی مانند نمایه و کتابشناسی ملی
- پیگیری کسری مجلات لاتین
- تهیه و سفارش پایگاههای اطلاعاتی در موضوع های مختلف به صورت ریالی
- انجام امور مربوط به تهیه و سفارش مجلات ۲۰۰۷
- تشکیل ستاد خرید از نمایشگاه بین المللی کتاب تهران و خرید کتب فارسی و لاتین
- خریداری ۲۴۵۲ نسخه کتاب فارسی و ۹۹۰ نسخه کتاب لاتین

گزارش عملکرد بخش فناوری، اطلاع رسانی و پشتیبانی در سال ۱۳۸۵:

- نصب نسخه ویرایش جدید نرم افزار پارس آذرخش توسط شرکت
- انجام خدمات پشتیبانی سیستم امانت و رفع اشکال از کتابداران
- رفع اشکال از سیستم های جستجو در صورت اشکال
- هماهنگی برای رفع اشکالات اطلاعات کتاب در ارتباط با مشخصات جلد، نسخه، شماره ثبت و بارکد
- اشتراک و دسترسی به دو پایگاه اطلاعاتی علمی EBSCO و SCIENCE DIRECT

